| CAPITULO I<br>1. DESCRIPCIÓN GENERAL | | | |
|---|---|---|---|
| CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA | | | |
| FECHA | ENERO | 26 | 2026 |
| 1.1. NOMBRE DEL FUNCIONARIO | RAUL DE JESUS AGUDELO SOSA | | |
| 1.2. CARGO FUNCIONARIO | PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL. | | |
| 1.3. OFICINA MISIONAL | CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA. | | |
| 1.4. TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO | | |
| 1.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA | No aplica. | | |

**CAPITULO II**
**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**2.1. MARCO JURÍDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD**

El Concejo municipal de Funza es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el Artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

**2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA**

**2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN:** Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

**2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** Constitución Politica de colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

**2.2.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:**

La Constitución Política en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios,

*ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El artículo 209 ibídem resalta que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Por su parte en el Titulo XI "De la Organización Territorial", En su artículo 287 No. 3 señala: "*las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones*".

El artículo 313 ibídem señala las funciones de los concejos Municipales, las cuales son desarrolladas bajo la premisa que estos son entidades administrativas con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción.

Lo anterior encuentra una convalidación legal, toda vez que, el artículo 32 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012, se evidencian las funciones de los Concejos Municipales, con relación al territorio, sus habitantes, y la administración. Para que este llegue a desarrollar dichas funciones, el legislador a revestidos a estas Corporaciones del control político, el cual les permite desarrollar a cabalidad sus labores en relación con la gestión que desarrollan los mandatarios locales. Control que se materializa en diferentes escenarios y situaciones en la cuales la Corporación reviste la necesidad de contar con una persona con conocimiento en materia legal que asesore y permita el adecuado funcionamiento en materia política y administrativa del Concejo.

## 2.2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, el Concejo Municipal de Funza debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

El Concejo Municipal es una Corporación administrativa de elección popular la cual ejerce sus atribuciones como suprema autoridad política del Municipio. A Demás ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios.

Que desde la Secretaria General de la corporación se despliegan una serie de funciones y actividades que requieren del apoyo sobre todo en el caso del desarrollo propias de sus de la gestión de la corporación en materia, administrativa, financieras, como jefe de personal, y las relacionadas desarrollo de las sesiones, financiaras, y las relacionadas con el manejo del procedimiento de control político (misional y visional)

Que, de acuerdo con el artículo 37 de la ley 136 de 1994 cada corporación deberá contar con un(a) secretario (a) general, el cual para el caso particular del concejo de Funza debe dar cumplimiento a

las obligaciones que se establecen en el "Reglamento Interno del Concejo", asi como las establecidas en el Manual de Funciones y competencias laborales de los empleados de planta de la corporación" . Para tal efecto, el Concejo Municipal de Funza ha estimado la necesidad de contar con personal de apoyo suficiente para asistir las labores relacionadas con la secretaria general, en temas relacionados con: el apoyo al tramite de actos administrativos, Elaborar y/o actualizar el Plan de Acción Institucional, Elaboracion del plan de accion, apoyo en la proyeccion de actas de reunion. Lo anterior se enmarca en el propósito del Concejo de contar con el personal adecuado que permita dar cabal cumplimiento a las metas proyectadas, así como dar cumplimiento a la misión de la entidad.

Por su parte, ley 489 de 1998, estable en su artículo 15 que *"El Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de politicas, estrategias, metodologias, tecnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, tecnicos, materiales, fisicos, y financieros de las entidades de la Administración Publica, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional".*

Así mismo el artículo 17, numeral 4, establece la necesidad de la cultura de mejora continua mediante: *"Programas de mejoramiento continuo de las entidades en las areas de gestión, en particular en las de recursos humanos, financieros, materiales, fisicos y tecnologicos, asi cómo el desempeño de las funciones de planeacion, organizacion, dirección y contro."*

Que, con sujecion a lo anterior para la vigencia 2025 la corporacion en estricto cumplimineto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad, fue auditado y certificado en la norma ISO 9001- 2015 lo cual conlleva a que la entidad genere un control y seguimiento de los procesos y procedimientos ejecutados por sus diferentes dependencias y el incremento en funciones del área de calidad así como su responsabilidad en el apoyo y desarrollo pertinente en la búsqueda de cumplir los objetivos organizacionales. Acciones de gran importancia que permiten a la corporacion realizar seguimiento a sus procesos y procedimientos con miras a mantener la certificacion en calidad.

En tal sentido, el concejo al tener a cargo la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los sistemas de gestión, para la vigencia 2026 busca optimizar sus procesos y procedimientos con miras a alcanzar la certificacion respecto al sistema de gestión ambiental norma ISO 45001:2015. Lo cual conlleva a tener un control y seguimiento de los procesos y procedimientos ejecutados por las diferentes dependencias de la entidad y el incremento en funciones del área de calidad así como su responsabilidad en el apoyo y desarrollo pertinente de cada una de las dependencias de la en la búsqueda de cumplir los objetivos organizacionales.

En razón a lo anterior, el Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2026 establece lineamientos que permiten satisfecer y encaminar a una corporacioón que posea acciones de fortalecimiento en sus procesos y procedimientos con el fin de realizar el diagnóstico y llegar a medir los avances de los procesos adelantados por la corporación referentes a las estrategias que permitan tanto mantener la certificación en calidad; así como el otorgamiento de la certificación respecto al sistema de gestión ambiental norma ISO145001:2015. Lo anterior con la finalidad de consolidar a la Corporación a nivel nacional en los altos estandares de calidad de conformidad a la normatividad.

De acuerdo con lo anterior, en aras de permitir el adecuado funcionamiento de la Corporación, se requiere contar personal de apoyo que permita el adecuado cumplimiento de la gestión del Concejo respecto a la secretaria general y en cuanto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad, haciendo necesario adelantar el presente proceso de contratación.

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015*** *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

En este sentido, dentro del presupuesto para el año 2026, se cuenta con la apropiación presupuestal para contratar la persona jurídica que preste los servicios, de acuerdo con las necesidades descritas con antelación.

## CAPITULO III
## 3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

### 3.1. OBJETO A CONTRATAR

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, APOYANDO LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PLANEACIÓN Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES**

### 3.2. CLASIFICACION UNSPSC

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto | Línea PAA |
|---|---|---|---|---|---|
| Servicios temporales de recursos humanos. | 80000000 | 80110000 | 80111600 | 80111620 | 040 |

### 3.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

De acuerdo con lo anterior, en aras de permitir el adecuado funcionamiento de la Corporación, se requiere contar personal de apoyo que permita el adecuado cumplimiento de la gestión del Concejo respecto a la secretaria general y en cuanto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad. Para tal efecto, resulta imperativo contar con los servicios de un profesional, que acredite los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia:

**FORMACIÓN ACADEMICA**: Bachiller académico.

**EXPERIENCIA**: Experiencia relacionada de un (1) año con el objeto del contrato.

Se precisa que la Corporación, ha requerido y por ende celebrado, contratos con objetos similares, puesto que la necesidad persiste en el marco del adecuado funcionamiento del concejo, por lo cual ha recogido las mejores prácticas contractuales en los estudios previos de la pretendida contratación. De igual forma, la celebración de esta nueva contratación se sustenta en la necesidad de contar con una persona natural que permita atender circunstancias transitorias /o temporales, no recurrentes que surgen en desarrollo de la misionalidad, funcionamiento de la entidad y su adecuada gestión. Lo anterior, de conformidad con los principios de economía, planeación y libertad de configuración que en materia contractual ha sido otorgada por el legislador.

### 3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

**Licencias:** N/A

## CAPITULO IV
## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015*** *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

## 4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del Concejo la suscripción de un contrato de **prestación de servicios profesionales**, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

## 4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza del objeto contractual, el alcance del mismo y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 ibidem establece: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

# CAPITULO V
# 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

## 5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($40.700.000,00)**, INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

El valor se determinó con el análisis realizado en el Análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

## 5.2. JUSTIFICACIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE MERCADO PARA ESTABLECER EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### 5.2.1. ANALISIS DEL SECTOR.

Con el fin de analizar el sector del objeto del presente proceso, desde la perspectiva legal, comercial y financiera, el Concejo Municipal analizó los contratos celebrados en años anteriores, la modalidad de selección de estos y los honorarios cancelados por este tipo de servicios. Frente a lo cual, se pudo concluir lo siguiente:

| No. DE CONTRATO | OBJETO | VALOR TOTAL | CONTRATISTA | PLAZO DE EJECUCION | MODALIDAD DE CONTRATACIÓ |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | N |
|---|---|---|---|---|---|
| CPS-013-2025 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR DIAGNOSTICOS Y MEDIR LOS AVANCES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CORPORACION, QUE CONTRIBUYAN A LA CORRECTA PRESTACION DE SERVICIOS A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA. | $ 35.000.000 | MABEL LUCIA AMORTEGUI RODRIGUEZ | 8 MESES | DIRECTA |
| CPS - 025 - 2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA | $24.800.000 | KARENT VIVIANA SOLER | 8 MESES | DIRECTA |
| CPS08-2022 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA | $30.680.000,00 | ORGANISTA SANCHEZ NICOLAS | 05 MESES Y 27 DIAZ | DIRECTA |

Así mismo se tuvo en cuenta entre otros aspectos, comparativo de contratos celebrados por otras entidades en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

| ENTIDAD | AÑO | NO. CONTRATO | MODALIDAD CONTRATACIÓN | CONTRATISTA | OBJETO | CUANTÍA | DURACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INDER VALLEDUPAR | 2025 | CD-200-2025 | CONTRATACIÓN DIRECTA | INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ORGANISMO EVALUADOR Y CAPACITADOR ACREDITADO PARA LA AUDITORIA DE RENOVACION, RATIFICACION, IDONEIDAD DEL SISTEMA DE GESTION Y NIVEL DE MADUREZ CON LA RENOVACION INICIAL NUEVOMENTE DEL CICLO DE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD NTC-ISO 9001-2015 | $ 8.705.650 | 15 DIAS |
| ALCALDÍA DE FUNZA | 2025 | CPS-0242-2025 | CONTRATACIÓN DIRECTA | HELEN MAYERLY FERNANDEZ ALVARADO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA ALCALDIA DE FUNZA QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO PERMANENTE DE LOS REQUISITOS DE LA NTC ISO 90012015 EN LA ALCALDIA DE FUNZA. | $33.075.000 | 10 MESES Y 18 DIAS |
| CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA | 2025 | CPS-016-2025 | CONTRATACIÓN DIRECTA | ANDRES CAMILO PEREZ MARTINEZ | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ADELNATA LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA | $16.500.000 | 6 MESES |
| CONCEJO DE COTA | 2025 | CMC-CPS-016-2025 | CONTRATACIÓN DIRECTA | ANDRE MILENA RINCON | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA | $23.360.000,00 | 8 MESES |

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015*** *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | QUITIAN | GESTION EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA | | |
| CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA | 2024 | CD-071-PSAG-059-2024 | CONTRATACIÓN DIRECTA | JOHAN ESTEBAN SAAVEDRA MESA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA. | $16.500.000 | 5 MESES Y 2 DIAS |

## 5.2.2. ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

## 5.2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

La Corporación para llegar a determinar el valor del presente contrato procedió con el análisis del histórico de contratos celebrados por la entidad, la necesidad que a la postre reviste la entidad, la contracción de que realizan otras entidades con objetos similares. En tal sentido, de acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($40.700.000,00)**, INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

## 5.2.4. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR.

**5.2.3.4.1. NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS** Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, el Concejo Municipal cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal No. 2026000049 del 26 de enero de 2026 que a continuación se relaciona:

| RUBRO | FUENTE | NOMBRE | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008.18.8390.11001 | 11001 Recursos propios. | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. | $40.700.000,00 |
| TOTAL, DISPONIBILIDAD | | | $40.700.000,00 |

## CAPITULO VI
## 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El presente análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, sin perjuicio del alcance de las

obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes y la naturaleza del contrato, considerando preponderantemente, que en general está a cargo del contratista la ejecución del contrato acorde con las obligaciones establecidas por el Concejo y a cargo de éste último el pago del valor pactado.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Concejo Municipal, por lo cual el contratista deberá asumir los riesgos como se presenta en la siguiente Matriz de Riesgos:

| Nº | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| Clase | General | Específico | General |
| Fuente | Externo | Externo | Externo |
| Etapa | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Regulatorio | Regulatorio | Operacional |
| Descripción ¿Que puede pasar y cómo puede ocurrir? | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato | Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente | Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato | Retrasos en ejecución contractual | Acciones judiciales |
| Probabilidad | 2 | 4 | 3 |
| Impacto | 2 | 4 | 1 |
| Valoración del riesgo | 4 | 8 | 4 |
| Categoría | Bajo | catastrófico | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Concejo Municipal | Contratista - Concejo Municipal | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional |
| Impacto después del tratamiento | 1 | 2 | 1 |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | 2 | 2 | 1 |
| Persona responsable por | 3 | 4 | 2 |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Bajo | Bajo | Bajo |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Si | Si | No |
| Monitoreo y revisión | Contratista | Concejo Municipal y Contratista | Contratista |
| | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| | Liquidación | Liquidación | Liquidación |
| | Permanente consulta y actualización normativa | Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato | Concejo Municipal - Supervisor Contratista |
| | Permanente | Permanente | Permanente |

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015*** *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

| | | |

| | |
|---|---|
| | orden nacional y municipal a que haya lugar, con disponibilidad No. 2026000049, del 26/01/26, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.18.83990.11001, servicios prestados a las empresas y servicios de producción, destinación de la vigencia fiscal del año 2026.<br><br>Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |
| **7.5. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN** | El Concejo Municipal de Funza, por conducto del secretario general de la Corporación, supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista, Para tal efecto, se designa al titular del cargo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Corporación, quien además de las obligaciones establecidas en el Manual, tendrá las siguientes atribuciones; 1) Verificar que el contrato se encuentra legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. 2) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. 3) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 4) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 5) Informar por escrito a la Presidencia de la Corporación de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. 6) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. 7) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. 8) Certificación respecto al cumplimiento del Contratista, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar el Concejo; 9) Verificar que se efectué el ingreso de los bienes de ser necesario. 10) Solicitar la suspensión temporal del contrato para estos efectos, el supervisor del mismo debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas al Asesor Jurídico junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el contratista para su debida aprobación. 11) Anexar el acta de recibido a satisfacción que se emita con ocasión de este contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite., 12) Verificar que el contratista realice el pago mensual de los aportes al sistema integral de seguridad social, en los montos estipulados en la ley y presente los informes de la manera establecida en la Cláusula Forma de Pago. 13) Liquidar el contrato. **PARÁGRAFO.** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene la obligación de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. |
| **7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES:** Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del |

clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades administrativas y de gestión que le sean asignadas, conforme a las directrices institucionales.
2. Apoyar la elaboración, actualización, seguimiento y consolidación del Plan de Acción Institucional, incluyendo la verificación de evidencias y la preparación de informes de gestión.
3. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a los lineamientos establecidos.
4. Apoyar la identificación, documentación, actualización y control de los procesos, procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando su estandarización y trazabilidad.
5. Apoyar la medición, análisis y seguimiento al desempeño de los procesos, mediante la recolección y consolidación de la información requerida por el Sistema de Gestión de Calidad.
6. Apoyar la convocatoria, desarrollo y elaboración de actas de las reuniones relacionadas con la Secretaría General y el Sistema de Gestión de Calidad.
7. Participar en las actividades establecidas en el Plan de Capacitaciones y en el Plan de Bienestar aprobados por el Concejo Municipal de Funza
8. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y Seguimiento del Concejo Municipal de Funza, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
9. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contralto y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3. Colaborar con el Concejo Municipal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo Municipal por medio del supervisor del contrato,
5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de

la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigentes las condiciones del contrato.
8. Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
9. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
10. El Contratista debe presentar de manera mensual las correspondientes certificaciones de pago de seguridad Social, independientemente de que presente su informe para el cobro del periodo ejecutado.
11. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.
12. El Contratista será responsable ente las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio al Concejo o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
13. El Contratista es una entidad independiente del Concejo Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Concejo Municipal de Funza, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que genere obligaciones a su cargo.
14. Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas general de seguridad social y aportes parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, Ley 1122 de 2007 y demás normas concordantes.
15. Conocer la política ambiental de la entidad, el Plan de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y propender por su cumplimiento.
16. Conocer los programas ambientales desarrollados por la Corporación en aras de contribuir al buen desarrollo de la entidad.
17. Anexar en la primera cuenta de cobro certificado de asistencia a la inducción y/o capacitación del sistema general ambiental.
18. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
19. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Concejo Municipal de Funza respuesta oportuna a cada una de las solicitudes
20. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
21. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.
22. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
23. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato;

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015*** *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

| | |
|---|---|
| 7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE | OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:<br>1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.<br>2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.<br>3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.<br>4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.<br>5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.<br>6. Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA,** los derechos de la entidad.<br>7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.<br>8. Solicitar al **CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.<br>9. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución. |
| 7.8. METODOLOGIA | **EL CONTRATISTA,** desarrollará el objeto contractual de la siguiente forma:<br>**a)** De manera presencial en el Concejo Municipal de Funza.<br>**b)** En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual.<br>**c)** En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera.<br>**d)** via correo electrónico o por cualquier otro medio tecnologico. |
| 7.9. PRODUCTOS | N.A. |
| 7.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| **7.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** | Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".* |

## CAPITULO8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

### 8.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección se tendrá en cuenta la capacidad, idoneidad y experiencia establecida en este estudio. En este caso, no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

### 8.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (Prestación de servicios personales), la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

## CAPITULO IX
## 9. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

### 9.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

**Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015.** *"La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*

1. *La causal que invoca para contratar directamente.*
2. *El objeto del contrato.*
3. *El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
4. *El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos."*

No obstante, lo anterior en virtud del inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido no es necesario para este tipo de contrato al decir: *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales (...)."*

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015*** *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

## 9.2. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES

Así mismo se informa que la presente contratación SI() (NO) (**X**) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

## 9.3. ANEXOS

9.4.1. Estudio previo SI (**X**) NO ( );
9.4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (**X**) NO ( );

## 9.4. FIRMAS

**RAUL DE JESUS AGUDELO SOSA**
Presidente.
Concejo Municipal de Funza.

***Proyecto/Elaboro, Juan Pablo Hernández Castillo***
***Asesor Jurídico***

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015*** *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*